

Librio EEP Formation

Nom :

Prénom :

Fait le :



Informations personnelles

Nom :

Prénom :

Sexe :

Femme

Homme

Date de naissance :

Nationalité :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Courriel :

Description du poste occupé

Décrivez vos mission au sein de votre établissement.

- Intitulé du poste occupé :
- Ancienneté sur le poste:
- Les missions confiées :

Expérience professionnelle

Décrivez vos expériences en commençant par la plus récente.

Dressez la liste de vos employeurs successifs avec les différents emplois occupés chez chacun d'eux, les stages, les emplois même de courte durée, les missions d'intérim.

Date début	Date fin	Nom de l'employeur	Fonction ou poste occupé	Principales activités et responsabilités

Compétences sociales et savoir-être

Décrivez vos compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Exemples :

- Travailler en équipe, Animer une équipe,
- Fluidifier/exploiter l'information, Communiquer,
- Etablir une relation stable avec les collègues,
- Ecouter, reformuler

Compétences et Savoir-être	Contexte

Compétences organisationnelles

Décrivez vos compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises

Exemples :

- Etablir et/ou gérer un budget,
- Coordonner la mise en œuvre d'un projet,
- Concevoir un planning,
- Organiser des réunions, des manifestations, une intervention technique ,
- Coordonner des projets d'animation

Compétences	Contexte

Compétences spécifiques

Décrivez vos compétences spécifiques en vie scolaire, en comptabilité, en gestion, animation, en gestion d'équipe, gestion de la paie et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Exemples :

- Rédiger un document,
- Dresser un plan comptable,
- Surveiller et prendre en charge les élèves,
- Gérer la vie scolaire,
- Concevoir des animations,
- Conduire des projets

Compétences	Contexte

Compétences linguistiques

Remplissez le tableau en indiquant votre niveau : élémentaire, bon, excellent.

Langue maternelle et autres langues

Exemples :

- Lire une notice technique en langue étrangère
- Rédiger un courriel, une courte lettre ou un rapport,
- Réceptionner un appel téléphonique, accueillir une personne...

Langues	Comprendre - parler				Ecrire
	Oral	Lire	Conversation	Expression	

Compétences artistiques et de loisirs

Décrivez vos compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Exemples :

- Jouer d'un instrument de musique,
- Organiser un spectacle, une animation
- Dessiner et mettre en forme
- Concevoir un objet , un décor, ...

Compétences	Contexte

Compétences informatiques

Décrivez vos compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Exemples :

- Utiliser les logiciels de base
(bureautique : Word, Excel, PowerPoint, ...)
- Réaliser des supports de communication, des affiches, ...
- Effectuer une recherche internet, effectuer une recherche bibliographique.

Compétences	Contexte

Compétences complémentaires

Décrivez vos compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Exemples :

- Pratiquer un sport, entraîner une équipe sportive, arbitrer un match,
- Concevoir et réaliser des préparations culinaires,
- Bricoler, ...

Compétences	Contexte

Parcours scolaire et de formation

Décrivez séparément votre parcours scolaire (niveau d'étude : CAP, baccalauréat, Licence, Master,...) et de formation (issue de la formation professionnelle continue par exemple : CACES, CQP, titre professionnel, ...).

Date début	Date de fin	Durée	Formation suivie, intitulé, diplôme, titre	Principales matières / compétences professionnelles acquises	Etablissement d'enseignement ou de formation

Permis de conduire

Inscrivez le ou les permis dont vous êtes titulaires.

Cochez la case.

Permis A			Permis B		Permis C	Permis D	Permis E		
A1	(<=25kw)	A	B1	B			B	C	D

Informations complémentaires

Indiquez toutes les informations que vous jugez utiles (contacts, références, ...).